

# COMUNICACIÓN DE SU INFORMACIÓN A LOS VOTANTES DE LAS ELECCIONES DE 2008

La Secretaría de Estado ofrece dos formas convenientes para que los candidatos se comuniquen con los votantes sin cargo. Este año, los votantes recibirán folletos para votantes antes de la elección primaria del 19 de agosto y la elección general del 4 de noviembre. Esta información también se publicará en el sitio Web de la Secretaría de Estado.

## Pautas para presentar información sobre los candidatos

- Se debe presentar dentro de los siete días después de haber presentado su candidatura.
- Se debe presentar la declaración, biografía, fotografía e información del candidato en conjunto.
- La declaración y la biografía presentadas deben cumplir con los límites de cantidad de palabras y las normas de formato (ver a continuación). Encontrará un ejemplo al reverso.
- Presentar fotografía de acuerdo con las especificaciones (ver próxima columna).
- Para presentar su información por Internet, el candidato debe proporcionar una dirección de correo electrónico al postularse. Una vez presentada la declaración, no se permitirá hacer cambios.
- Los candidatos nominados para la elección general pueden presentar una nueva declaración dentro de los siete días después de la elección primaria.

## Declaraciones y biografías

### Límite en la cantidad de palabras – declaración

La ley estatal establece un límite máximo de palabras para las declaraciones de los candidatos, según el puesto por el que se postulan (RCW 29A.32.121):

#### 100 Palabras

- Representante Estatal

#### 200 Palabras

- Vicegobernador
- Secretario de Estado
- Tesorero de Estado
- Auditor de Estado
- Procurador General
- Comisionado de Tierras Públicas
- Superintendente de Instrucción Pública
- Comisionado de Seguros
- Senador Estatal

#### 300 Palabras

- Senador de EE.UU.
- Representante de EE.UU.
- Gobernador

### Límites de cantidad de palabras – biografía

También se puede incluir una biografía, en la que deben usarse los siguientes títulos, sin superar las **100 palabras** (los títulos no se incluyen en este recuento de palabras).

- Ocupación actual y empleador
- Experiencia profesional significativa
- Experiencia como funcionario electo
- Educación
- Familia

Las palabras con guiones cuentan como dos palabras, a menos que figuren con guión en el directorio OneLook, un sitio de búsqueda de diccionarios en Internet. Todas las declaraciones se revisarán atentamente. Las que superen el límite de palabras se acortarán mediante la eliminación de oraciones completas del final del texto hasta que se alcance el límite.

## Normas para las declaraciones y biografías

La Secretaría de Estado ha establecido normas de contenido, estilo y formato para que las declaraciones de los candidatos cumplan con los requisitos legales, sean más legibles y transmitan información correcta. Las declaraciones y las biografías:

- Deberán acompañar el formulario de información completo y la fotografía del candidato;
- Si son enviados por correo postal, deberán estar escritos a máquina en doble espacio, con estilo de párrafo estándar y deben presentarse en un CD en Word, acompañado por una copia impresa;
- Deberá usar la fuente regular Times Roman de 12 puntos. (Se deben usar letras cursivas únicamente para enfatizar palabras o declaraciones. No se permite el uso de negritas);
- No se deben incluir tablas, listas u otro material que requiera el uso de sangrías o formato de texto;
- Se pueden incluir puntos marcados con viñetas. (Sin embargo, los puntos con viñetas en lista vertical se incluirán todos en un mismo párrafo);
- Los textos serán rechazados si contienen lenguaje obsceno, profano, calumnioso o difamatorio; y
- Pueden corregirse errores incidentales de ortografía, gramática y puntuación sin alterar el significado ó el sentido del texto.

## Fotografías

Cada candidato podrá presentar su fotografía original. Si la envía por correo postal, la fotografía puede presentarse en formato digital en un CD ó en una copia procesada en un laboratorio. Las fotografías:

- Deben mostrar sólo la cabeza y los hombros;
- Deben tener un fondo de color claro (no blanco);
- Pueden ser a color o blanco y negro;
- No deben tener más de cinco años de antigüedad; y
- No deben mostrar uniformes ó insignias de organizaciones que defiendan ó enseñen principios de intolerancia racial o religiosa, o sugieran que el portador ha ocupado un cargo público.

### Las fotografías digitales

- Deben tener una resolución de por lo menos 300 dpi y no deben estar alteradas ni modificadas digitalmente.

### Las fotografías impresas

- Deben estar impresas en laboratorio (no en una impresora doméstica) y con un acabado liso y sin brillo.
- No deben ser menores de 4 x 5 pulgadas, ni mayores que 8 x 10 pulgadas.

## Preguntas frecuentes sobre las declaraciones

### Respuestas a sus preguntas frecuentes sobre la escritura de su declaración

#### ¿Qué debo poner?

Las declaraciones deben ser simples y estar escritas en estilo narrativo. Los votantes quieren saber por qué deberían votar por usted. Le ofrecemos algunos consejos.

1. Explique qué es lo que usted representa o defiende.
2. Describa su educación, antecedentes o calificaciones.
3. Evite la terminología técnica que pueda no ser entendida por todos.
4. Ofrezca su visión. Sea positivo.
5. Evite criticar a los oponentes.

#### ¿Es obligatorio que la escriba yo mismo?

No. Si usted no es buen escritor, pídale a otra persona que lo haga por usted. Si otra persona la escribe, no deje de leerla antes de presentarla.

#### ¿Cuál debe ser el formato de mi declaración?

Dado que el espacio disponible para la declaración es limitado, el formato es muy importante.

- El formato puede ser como una redacción (en varios párrafos separados por espacios).
- Para resaltar palabras seleccionadas, use solamente letra cursiva.
- Evite los formatos especiales que usan varias sangrías.
- Evite las listas. (Ocupan demasiado espacio.)

#### ¿Puedo usar puntos con viñetas?

Se pueden usar las viñetas. Sin embargo, debe evitar el formato de listas verticales. Por ejemplo:

#### Formato correcto

Antecedentes: • Graduado de la UW • Maestro • Miembro de la Comisión de Planificación

#### Formato incorrecto

Antecedentes:

- Graduado de la UW
- Maestro
- Miembro de la Comisión de Planificación

Aunque la versión de lista vertical puede tener un buen aspecto, no hay espacio suficiente disponible cuando se usa la cantidad máxima de palabras.

#### ¿Se publica mi información de campaña?

Si, siempre y cuando complete el formulario de información del candidato (que se encuentra en la última página) para autorizar su publicación. La dirección, número telefónico, correo electrónico y sitio web se publican aparte de la declaración (y no se incluyen en el recuento de palabras). Verifique que la dirección de correo y de Web que anotó como contacto para su campaña funcionen cuando presente su declaración.

#### ¿Puedo presentar mi declaración y fotografía por Internet?

Si, vaya a [www.vote.wa.gov/candidatestatement](http://www.vote.wa.gov/candidatestatement) para hacer la presentación por Internet, siempre y cuando proporcione una dirección de correo electrónico en el momento de presentar su candidatura. Tenga en cuenta que cuando presione el botón "enviar", ya no tendrá acceso por Internet a su declaración, así que debe revisarla detenidamente antes de hacerlo.

#### Si hago mi presentación por Internet, ¿debo enviar una copia por correo postal también?

No. Esto sólo produce confusión. Si tiene alguna pregunta sobre el proceso que completó por Internet, llame a la Oficina del Folleto para Votantes al (425) 788-7878.

#### ¿Recibo un borrador? En ese caso, ¿puedo cambiarlo?

Se le enviará por correo una copia de cortesía de su declaración procesada. Léala atentamente. Notifique a la Oficina del Folleto para Votantes si encuentra un error. No se aceptarán cambios de otro tipo.

#### ¿Cuáles son las fechas límite?

Para la elección primaria, es necesario recibir la información dentro de los siete días posteriores a la presentación de la candidatura. La fecha límite para la elección general es a más tardar siete días después de la elección primaria.

*AVISO: Si no presenta una nueva declaración para la elección general, se usará la declaración que presentó para la elección primaria.*

## Preguntas frecuentes sobre las fotografías

### Respuestas a sus preguntas

#### ¿Fotografía profesional o casera?

Las fotografías profesionales se reproducen mejor. Si su fotografía la toma un aficionado, he aquí algunos consejos.

1. Un fondo neutro es lo mejor.
2. Tome varias fotografías. El área debe estar iluminada con luz suave para evitar las sombras en las áreas del rostro y el fondo.
3. Si la fotografía es digital, la resolución debe ser 300 dpi o mejor.
4. Imprima las fotos y elija la mejor.
5. Si la fotografía es digital, coloque la mejor en un CD. Si está en película, revélela en un laboratorio en una fotografía de 4 x 5 pulgadas, con acabado liso y sin brillo.

#### ¿Está bien usar una foto impresa en la impresora de mi casa?

No. Una fotografía impresa en una impresora doméstica no se reproduce bien en el folleto para votantes. Si tiene una fotografía en su computadora hogareña, guárdela en un CD y presente el CD.

#### ¿Debo presentar una nueva fotografía con mi declaración para la elección general?

No. La misma fotografía presentada en la elección primaria se usa en la elección general.

## Información del candidato

Si se envía por correo postal de EE.UU., complete esta página (a máquina o con letra de imprenta legible) y devuélvala junto con su declaración, una breve biografía y fotografía a la dirección postal que figura dentro. Lea las especificaciones que se detallan adentro antes del envío.

### Información de contacto

La información de contacto en esta sección es sólo para el uso de la Oficina del Folleto para Votantes y NO para su publicación.

Nombre del candidato: \_\_\_\_\_  
(como aparecerá en la papeleta para votar)

Distrito, cargo por el que se postula y número de puesto (de estar disponible): \_\_\_\_\_

Número telefónico de contacto: ( \_\_\_\_\_ )  
(Incluya el código de área)

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### Dirección de campaña

Es obligatorio indicar la información sobre su dirección de campaña, pero sólo se publicará si se solicita.  
La siguiente información no cuenta para el límite de palabras de su declaración.

**Publique la siguiente información sobre mi dirección de campaña: Sí ( ) No ( )**

Nombre del comité de campaña: \_\_\_\_\_

Apartado postal o dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad o pueblo: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Número telefónico: ( \_\_\_\_\_ )  
(Incluya el código de área)

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Sitio Web: \_\_\_\_\_

Si necesita esta información en un formato alternativo, póngase en contacto con la Secretaría de Estado llamando al (360) 902-4180 o TDD/TYY: (800) 422-8683.

### Ejemplo de biografía Biografía (no debe superar las 100 palabras)

**Profesión actual/ empleador:** Abogada, Pérez e Hijos, Bufete de Abogados **Familia:** Casada con Juan Pérez, dos hijos, cinco nietos

**Experiencia profesional significativa:** Elegida para la Cámara de Representantes del estado, 1990-2000 **Declaración:** (no debe superar el límite de palabras) Ésta es su oportunidad de explicar a los votantes quién es usted y cuál es su experiencia.

**Educación:** Recibida en la Facultad de Derecho de Harvard, Bachiller en Ciencias Políticas de la Universidad de Yale

### En resumen

La siguiente lista le ayudará a presentar su declaración de candidato exitosamente.

- Con formato de redacción en párrafos separados por espacios; evite listas
- Cuento las palabras: verifique la cantidad de palabras permitidas para su cargo. La biografía no debe superar las 100 palabras
- Complete el formulario de información del candidato en letra legible
- Si lo envía por correo postal, ponga etiqueta a la copia impresa y el CD con su nombre, cargo, distrito y número de puesto (de ser aplicable)
- Envíe (por correo postal o por Internet) la declaración, la biografía, el CD, el formulario de información del candidato y la fotografía antes de la fecha límite:
  - Fecha límite de la elección primaria – dentro de los siete días después de la presentación
  - Fecha límite de la elección general – dentro de los siete días después de la elección primaria
- Envíe a: Voters' Pamphlet, Office of the Secretary of State, 13018 314th Ave NE, Duvall, WA 98019; o  
Por Internet: [www.vote.wa.gov/candidatestatement](http://www.vote.wa.gov/candidatestatement)  
  
(Use la dirección de correo electrónico indicada en el momento de la presentación. Si en el momento de la presentación no dio una dirección de correo electrónico, envíelos por correo postal.)

### ¿Preguntas?

Si tiene alguna pregunta, llame a la Oficina del Folleto para los Votantes al (425) 788-7878.

### Presentación de la información del candidato

Por Internet: [www.vote.wa.gov/candidatestatement](http://www.vote.wa.gov/candidatestatement)

Envíe a: Voters' Pamphlet  
Office of the Secretary of State  
c/o Candy McDonald  
13018 - 314th Ave NE  
Duvall, WA 98019

ELECCIÓN PRIMARIA Y GENERAL 2008

# Comunicación de su información a los votantes del estado de Washington



Servicios disponibles para los candidatos por medio de la Secretaría de Estado

**vote.wa.gov**

